



ขั้นตอนการเสนอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

๑. นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๑ (แบบฟอร์มการเสนอหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์) พร้อมแนบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ จำนวน ๑ เล่ม เพื่อนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา พิจารณาหัวข้อเรื่องและเสนอแนะอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

๒. นิสิตปรับแก้เค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาและพัฒนาเค้าโครงฯ ให้สมบูรณ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ที่ได้รับการเสนอแนะ

๓. นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๑/๑ (แบบฟอร์มเสนอชื่อเรื่อง และขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์) และกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๑/๒ (แบบฟอร์มเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์) โดยแนบบแบบฟอร์ม RMCS ๐๒/๑ (แบบฟอร์มบันทึกการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์) พร้อมเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ จำนวน ๓ เล่ม ส่งนักวิชาการศึกษา สำนักงานคณบดี ก่อนกำหนดการสอบอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๔. การสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ประธานกรรมการสอบบันทึกผลการสอบใน RMCS ๐๒/๑ (แบบฟอร์มเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์) แล้วนำส่งนักวิชาการศึกษา สำนักงานคณบดี หลังการสอบเสร็จสิ้น

๕. นิสิตแก้ไขเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ เสนอแนะให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่คณะกรรมการพิจารณากำหนดแล้วจัดทำเล่ม จำนวน ๕ เล่ม เพื่อคณบดีวิทยาลัยฯ อนุมัติผลการสอบและนักวิชาการศึกษาจะดำเนินการจัดทำประกาศผลการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ระหว่างดำเนินการทำวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ นิสิตอาจขอหนังสือจากวิทยาลัยฯ เพื่อดำเนินการดังนี้

๕.๑ นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๒/๒ (แบบฟอร์มขอออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือ) เพื่อขอให้วิทยาลัยฯ ออกหนังสือถึงผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาคุณภาพของเครื่องมือวิจัย

๕.๒ นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๒/๓ (แบบฟอร์มขอออกหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย) เพื่อขอให้วิทยาลัยฯ ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความอนุเคราะห์

๕.๓ นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๒/๔ (แบบฟอร์มเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย) โดย นิสิตแนบเครื่องมือการวิจัย จำนวน ๑ ชุด หลังจากตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัยเรียบร้อยแล้ว

๕.๔ นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๒/๕ (แบบฟอร์มขอหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย) เพื่อขอให้วิทยาลัยฯ ออกหนังสือถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้องขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูล

ภายหลังจากได้รับอนุมัติเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์แล้วไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน จึงจะสอบปากเปล่าวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ได้



ขั้นตอนการเสนอสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

๑. นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๑ (แบบฟอร์มการเสนอหัวข้อเรื่องวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์) พร้อมแนบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ จำนวน ๑ เล่ม เพื่อนำเรื่องเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาหัวข้อเรื่องและเสนอแนะอาจารย์ที่ปรึกษาหลักและอาจารย์ที่ปรึกษาร่วม

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาหัวข้อเรื่องโดยมีการประชุมเดือนละ ๒ ครั้ง วันพฤหัสบดีที่ ๑ และ ๓ ของเดือน

๒. นิสิตพบอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ ปรับแก้เค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ให้สมบูรณ์เพื่อเสนอขอแต่งตั้งคณะกรรมการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์ นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๑/๑ (แบบฟอร์มเสนอชื่อเรื่องและขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์) และกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๑/๒ (แบบฟอร์มเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์)

นิสิตต้องส่งเค้าโครงฯ ก่อนกำหนดการสอบอย่างน้อย ๒ สัปดาห์

๓. ภายหลังกการสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

๓.๑ ประธานกรรมการสอบบันทึกส่งบันทึกผลการสอบใน RMCS ๐๒/๑

๓.๒ นิสิตส่งรูปเล่มแก้ไขตามข้อเสนอแนะของกรรมการสอบฯ ๕ เล่ม (แก้ไขรูปเล่มภายใน ๓๐ วัน)

๓.๓ คณบดีประกาศผลสอบเค้าโครงวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

๔. ระหว่างดำเนินการทำวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์นิสิตอาจขอหนังสือจากวิทยาลัยฯ เพื่อดำเนินการดังนี้

๔.๑ นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๒/๒ (แบบฟอร์มขออนุญาตออกหนังสือขอความอนุเคราะห์ตรวจสอบความตรงเชิงเนื้อหาของเครื่องมือ)

๔.๒ นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๒/๓ (แบบฟอร์มขออนุญาตออกหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย)

๔.๓ นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๒/๔ (แบบฟอร์มเสนอขอพิจารณาจริยธรรมการวิจัย)

๔.๔ นิสิตกรอกแบบฟอร์ม RMCS ๐๒/๕ (แบบฟอร์มขออนุญาตออกหนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย)